

學校各處室中途輟學學生通報及復學輔導職掌分工表

中輟通報業務由教務處辦理，中輟輔導業務由輔導室主辦，學務處辦理協尋、訪視等業務，工作權責如下：(若校內無教務處、學務處及輔導室則由教導處處理)

適用對象：1. 已報到但未入學之新生 2. 長期缺課之學生 3. 轉學生 4. 中輟生

無故曠課一日以下	無故曠課一日以上二日以內	累計 7 日以上無故未到校 (法定長期缺課)	連續三日以上無故未到校(法定中輟)
導師：應以電話或信件或通訊軟體聯繫並記錄於相關簿冊備查，並向教務處、學務處報備。	導師	應擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，並與輔導室建立個案輔導資料，由導師或輔導室持續每日追蹤與紀錄。	輟學處理： - 發現學生中輟，以電話連絡家訪了解學生動向。 - 應擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，並與輔導室建立個案輔導資料，由導師配合各單位持續每日追蹤與紀錄，並與輔導教師配合填寫輔導紀錄表。 - 導師或校內行政處室填具「輟學通報單」，通知教務處上網通報，並列印輟學通報單，請各處室及校長核章，並影印留存相關處室各乙份。 - 導師對中輟生曠課達三日以上未報告，應向學校說明理由。 復學處理： - 發現學生到校就學，導師或校內行政處室填具「復學通報單」，通知教務處上網通報復學。 - 持續輔導案生穩定就學
	教務處	◎教務處： - 上網通報長期缺課，並儘速於通報當日正式函報個案戶籍地區公所進行強迫入學(家訪、勸告、警告、罰鍰)等相關事宜，對行蹤不明學生儘速函知警察局及少年隊協尋。 - 函文受文者： 正本-個案戶籍地之強迫入學委員會； 副本-臺南市政府教育局、臺南市學生輔導諮商中心	輟學處理： - 認定中輟，印製「輟學通報單」供導師或校內行政處室填寫，收取填寫完成核章之「輟學通報單」立即上網通報中輟，並儘速於通報當日正式函報個案戶籍地區公所進行強迫入學(家訪、勸告、警告、罰鍰)等相關事宜，對行蹤不明學生儘速函知警察局及少年隊協尋。 - 函文受文者： - 行蹤不明：正本-個案戶籍地之強迫入學委員會、臺南市政府警察局；副本-臺南市政府教育局。 - 非行蹤不明：正本-個案戶籍地之強迫入學委員會；副本-臺南市政府教育局、臺南市學生輔導諮商中心。 復學處理： - 收取填寫完成核章之「復學通報單」立即上網通報復學 - 學生尋獲及復學皆應立級上網通報教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站。
	學務處	- 生活教育組：應派員或偕同級任導師及輔導室人員做家庭訪視，並以限時掛號寄曠課通知單給家長。 - 對去向不明學生速通知警察局及少年隊協尋。	輟學處理： - 對行蹤不明之學生辦理協尋工作。 - 派員或偕同級任導師及輔導室人員做家庭訪視，並以限時掛號寄曠課通知單給家長。 復學處理： - 針對藥物濫用列管個案進行尿液篩檢 - 配合各單位繼續追蹤輔導。

無故曠課一日以下	無故曠課一日以上二日以內		累計 7 日以上無故未到校 (法定長期缺課)	連續三日以上無故未到校(法定中輟)
導師：應以電話或信件或通訊軟體聯繫並記錄於相關簿冊備查，並向教務處、學務處、輔導室報備。	輔導室	接獲導師報備後，與導師共同追輔案生，必要時，進行家庭訪問。	1. 將長期缺課生列入認輔對象，並立即展開認輔作業 2. 成立復學輔導執行小組，建立中途輟學學生電腦系統檔案，每日追蹤輔導學生。 3. 1 個月內召開個案會議，並邀請個案相關校內外之網絡單位人員與會。 4. 輔導室與導師建立個案輔導資料，由導師持續每日追蹤與紀錄。 5. 個案返校復學後，應做適切之安置輔導措施。	輟學處理： 1. 將中輟生列入認輔對象，並立即展開認輔作業 2. 成立復學輔導執行小組，建立中途輟學學生電腦系統檔案(至中離、中輟支持服務網填寫個案資料)，每日追蹤輔導學生。 3. 3 個工作日內召開個案會議，務必邀請 學生輔導諮商中心 (先電話聯絡學生輔導諮商中心個案管理組了解出席人員名單)及 區公所 ，或個案相關校內外之網絡單位人員與會，並於會議結束後將會議紀錄上傳至中離、中輟支持服務網。(如因故無法於 3 日內召開，則應於 3 日內聯絡與會人員確定個案會議時間後儘速召開) 4. 輔導室與導師共同建立個案 ISP 輔導資料，由導師或輔導室持續每日追蹤與紀錄。 5. 連結校內外輔導資源若需轉介三級，請上網填寫轉介申請。 6. 定期追蹤與紀錄校內之中輟學生返校就學情形，每月上中離、中輟支持服務網更新個案追輔情形。
				復學處理： 1. 個案返校復學後，應做適切之安置輔導措施，或提供多元課程予個案學習，持續追蹤三個月後結案。 2. 如個案併有司法案件，請與個案保護官持續保持聯繫，瞭解案件進度以協助案生穩定就學，並注意保存證據及個案資料之保密。
※學校各處室應針對已返校之中輟學生辦理中輟及復學輔導。				